

気仙沼市製品・サービス開発等支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 気仙沼市は、新型コロナウイルス感染症流行中や収束後の地域経済活性化に向けた市内事業者の魅力的な製品・サービスづくり及びふるさと納税を活用した地域資源のPRによる地場産業の振興を支援するため、消費者の視点からより利便性が高く好まれる製品・サービスづくり及びふるさと納税返礼品の開発・改良等に取り組む事業者に対し、予算の範囲内において気仙沼市製品・サービス開発等支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、気仙沼市補助金等交付規則（平成18年気仙沼市規則第37号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 事業者 個人事業主、法人及び団体をいう。
- (2) 製品 工業製品のうち食品（製造又は加工されていない一次産品等を除く。）、雑貨、工芸品、衣料品その他市長が適当と認める商品をいう。
- (3) サービス 消費者の利便性を向上させ、若しくは新たに付加価値を創出する取組み又は仕組（イベント事業及びキャンペーン事業など一時的な販売促進活動を除く。）をいう。
- (4) 開発等 製品の開発若しくは改良（パッケージの変更など軽微なものを除く。）又はサービスの開発若しくは整備をいう。
- (5) ふるさと納税返礼品 総務省が定めるふるさと納税に係る返礼品の基準を満たすものをいう。

(交付対象事業者)

第3条 補助金の交付対象となる事業者は、次に掲げる要件に合致するものとする。

- (1) 次のいずれかに該当すること。
 - ア 市内に住所を有する個人事業主
 - イ 市内に事業所、工場又は店舗を有する法人
 - ウ 主に市内に所在する者で構成され、かつ規約等において代表者及び総会等の運営方法の定めがある団体
 - エ 前各号に掲げるもののほか、市長が適当と認めたもの。

- (2) 市税の滞納がないこと(申請者が団体である場合は、その代表者が市税の滞納がないこと)。
- (3) 開発等にあたって、国、県又は市の他の補助金、交付金その他これらに類するものの交付を受けないこと。ただし、テスト販売等を実施するための展示会等出展経費については、この限りでない。
- (4) 気仙沼市暴力団排除条例(平成25年気仙沼市条例第39号)第2条第2号に規定する暴力団又は同条第4号に規定する暴力団員等でないこと。
- (5) 市長が、本補助金に係る予算の全部又は一部について、交付対象事業者の業種を別に指定した場合は、当該指定に合致する業種であること。

(交付対象事業)

第4条 補助金の交付対象となる事業は、次の各号に掲げる要件に合致するものとする。

(1) 製品及びサービスの開発等

- ア 消費者の視点からより利便性が高く好まれる製品・サービスの開発等であること。
- イ 交付対象経費の総額が5万円以上であること。
- ウ 原則として、交付決定日から交付決定日が属する会計年度末までに開発等が完了する事業であること。

(2) ふるさと納税返礼品の開発・改良等

- ア ふるさと納税返礼品を新たに開発し、登録する事業若しくは改良し、または製造・加工等の体制を強化する事業であること。
- イ 交付対象経費の総額が5万円以上であること。
- ウ 原則として、交付決定日から交付決定日が属する会計年度末までに開発等が完了する事業であること。

(交付対象経費等)

第5条 補助金の交付対象となる経費は別表1のとおりとし、補助率及び補助限度額は別表2のとおりとする。

- 2 前項において、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額(交付対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下「消費税等仕入控除額」という。)は、交付対象から除くものとする。

(交付対象事業者選考委員会)

第6条 第4条第1項の規定に関する審査及び交付対象事業者の推薦を行うため、気仙沼市製品・サービス開発等支援事業補助金交付対象事業者選考委員会（以下「選考委員会」という。）を設置する。

2 選考委員会の委員は、産業部長、産業戦略課長、水産課長、観光課長及び農林課長をもって充てる。ただし、第4条第1項第2号に関する審査及び推薦に関しては、震災復興・企画部長及びけせんぬま創生戦略室長を加えるものとする。

3 選考委員会の会議は、産業部長が招集し、産業部長を議長とする。ただし、委員の過半数の出席がなければ会議を開くことができない。

4 選考委員会による審査及び推薦は、会議の開催又は委員から提出される審査に関する書面をもって行うものとする。

5 選考委員会の庶務は、産業部産業戦略課において処理する。

（交付申請）

第7条 規則第4条第1項の規定による補助金交付申請は、様式第1号によるものとし、次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

（1） 事業計画書（別紙1）

（2） 収支予算書（別紙2）

（3） 暴力団排除に関する誓約書（別紙3）

（4） 役員等名簿（申請者が法人又は団体の場合）

（5） 規約等の写し（申請者が団体の場合）

（6） 市税に滞納がないことを証する書類（納税証明書等）

（7） 補助金振込先口座の通帳の写し（振込に必要な口座番号等の情報がわかる部分に限る。）

（8） 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（交付決定）

第8条 市長は、前条の申請書を受理したときは、選考委員会に交付対象事業者の審査及び推薦を依頼する。

2 市長は、選考委員会の審査及び推薦に基づき、補助金交付の可否及び補助金の額を決定する。

3 市長は、前項の決定をしたときは、様式第2号又は様式第3号により当該申請者に通知するものとする。

4 市長は、申請者の事業活動上の利益が著しく損なわれると認められる場合を除き、交付決定した補助事業に係る製品又はサービスの名称等を公表することができる。

(交付の条件)

第9条 規則第6条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容を変更する場合には、様式第4号により市長の承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、様式第5号により市長の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に終了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告し、その指示を受けること。
- (4) 補助事業に係る経理については、事業の収支を明確にした証拠書類を整理し、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存すること。

(実績報告)

第10条 規則第14条の実績報告書は、様式第6号によるものとし、同条の規定による市長が必要と認める書類は次のとおりとする。

- (1) 事業実績書(別紙1)
- (2) 収支精算書(別紙2)
- (3) 事業実施を証する資料及び写真
- (4) 交付対象経費に関する契約書、領収書その他の支払いの事実を証する資料の写し
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 申請者は、前項の実績報告を行うに当たって、消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定)

第11条 市長は、前条の実績報告書を受理したときは、その内容を審査し、補助金の額を確定し、様式第7号により、当該申請者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第12条 市長は、前条の規定による補助金の額の確定後において補助金を当該申請者に交付するものとする。

(交付決定の取消し及び補助金の返還)

第13条 市長は、第8条の規定により補助金の交付の決定を受けた者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる。

- (1) 法令又はこれに基づく処分若しくは指示に違反したとき。

- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 詐欺その他不正の手段により補助金の交付決定を受け、又は交付を受けたとき。
- (4) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。

(成果の発表等)

第14条 市長は、第11条の通知後も、補助事業の成果等について、申請者に報告、回答又は発表を求めることができる。

(委任)

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年11月16日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和2年12月15日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行前に交付決定されたものについては、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行前に交付決定されたものについては、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和3年4月2日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行前に交付決定されたものについては、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和4年4月22日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行前に交付決定されたものについては、なお従前の例による。

別表1（第5条関係）

区分	交付対象経費
<p>製品の 開発等</p>	<p>製品の開発等に必要経費で、次の各号に掲げるもの。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) ニーズ分析等調査費 (2) コンサルティング経費（研修費を含む。） (3) 試作・開発費（原材料費（未使用部分を除く。）等） (4) 商品パッケージ等作成費（経費総額40万円を上限とし、試作に係るデザイン設計費、印刷費及び包装費等に限る。） (5) 成分分析費及び検査費 (6) 産業財産権取得経費（経費総額40万円を上限とし、出願料及び出願に係る弁理士費用等に限る。） (7) 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める経費
<p>サービスの 開発等</p>	<p>サービスの開発等に必要経費で、次の各号に掲げるもの。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) コンサルティング経費（研修費を含む。） (2) サービス開発・導入費 (3) パンフレット等作成費（経費総額40万円を上限とする。） (4) 産業財産権取得経費（経費総額40万円を上限とし、出願料及び出願に係る弁理士費用等に限る。） (5) 備品購入費及びレンタル料（経費総額50万円を上限とし、市長が特に必要と認めたものに限る。） (6) 広告宣伝費 (7) 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める経費

ふるさと 納税返礼 品の開 発・改良 等	ふるさと納税返礼品の開発等に必要経費で、次の各号に掲げるもの。 (1) マーケティング等調査費 (2) コンサルティング経費（研修費を含む。） (3) 試作・開発費（原材料費（未使用部分を除く。）等） (4) 商品パッケージ等作成費（経費総額40万円を上限とし、試作に係るデザイン設計費、印刷費及び包装費等に限る。） (5) 成分分析費及び検査費 (6) 産業財産権取得経費（経費総額40万円を上限とし、出願料及び出願に係る弁理士費用等に限る。） (7) 機械・機器類購入費及びレンタル料（ふるさと納税返礼品の製造及び返礼品、原材料の保管に必要な機器として、市長が特に必要と認めたものに限る。） (8) 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める経費
----------------------------------	--

別表2（第5条関係）

区分	補助率	補助限度額	備考
製品の開発・改良等	1/2以内	50万円	(1) 1事業者当たりの交付回数は、各年度1回までとする。 (2) 1回の申請で複数の製品・サービスの開発等に係る経費を申請することを妨げない。
ふるさと納税返礼品の開発・改良等	1/2以内	100万円	(1) 1事業者当たりの交付回数は、各年度1回までとする。 (2) 1回の申請で複数のふるさと納税返礼品の開発・改良等に係る経費を申請することを妨げない。